



COMUNE DI
**BARBERINO
TAVARNELLE**

AREA AMMINISTRATIVA
UFFICIO SEGRETERIA

ALLEGATO A)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO – ANNUALITA' 2022

SEZIONE 1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Barberino Tavarnelle

Sede legale: Piazza Matteotti, 39 – 50028 – Barberino Tavarnelle (FI)

Codice Fiscale 06877150489 – Partita IVA 06877150489

Centralino 055055

Posta certificata barberinotavarnelle@postacert.toscana.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Si rimanda alla Deliberazione di Consiglio Comunale n.8 del 03/02/2022, che ha approvato la **Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022-2024 (NA-DUP)**, regolarmente pubblicata e consultabile sul Sito Istituzionale del Comune, in “Amministrazione Trasparente” al seguente link :

https://barberinotavarnelle.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=1120&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=1121 , nella quale, in risposta delle caratteristiche e della domanda dei diversi target cittadini, sono stati individuati dall'Amministrazione gli indirizzi e gli obiettivi strategici e quelli operativi programmati per il triennio 2022 – 2024.

In particolare si evidenziano per “Valore Pubblico”, pubblicati nelle rispettive cartelle:

- 1) **Gli obiettivi di mandato** – Sezione Strategica (SeS)
- 2) **Gli obiettivi strategici** – Sezione Strategica (SeS)
- 3) **Gli obiettivi operativi** – Sezione Operativa (SeO)

Sottosezione di programmazione:Performance



Si rimanda alle Deliberazioni della Giunta Comunale n. 47 del 21/03/2022 e n.139 del 07/07/2022 che hanno approvato e modificato il **Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024 (PEG)** per il triennio organicamente unificato con il **Piano degli Obiettivi ed il Piano della Performance 2022**, a norma dell'art.169, comma 3 bis del D.Lgs.n. 267/2000, regolarmente pubblicata e consultabile sul Sito Istituzionale del Comune, in "Amministrazione Trasparente" al seguente link:

- https://barberinotavarnelle.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=1120&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=1121&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_id_dettaglio_publicazione=1796087

- https://barberinotavarnelle.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=1120&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=1121

Allo stesso link sono consultabili gli obiettivi, organizzati per Area, la descrizione delle modalità di attuazione, delle attività/fasi, risultati attesi, indicatori.

Sottosezione di programmazione: rischi corruttivi e trasparenza

Si rimanda alla Deliberazione della Giunta Comunale n.70 del 28/04/2022, che ha approvato il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 (PTPC)**, regolarmente pubblicata e consultabile sul Sito Istituzionale del Comune, in "Amministrazione Trasparente" al seguente link:

https://barberinotavarnelle.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=1120&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=1121

Allo stesso link sono consultabili il PTPC 2022/2024, la mappatura dei processi (All.A), l'individuazione e programmazione delle misure (All.A1), le schede processi/misure organizzate per Centro di Responsabilità (All.A2).



SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

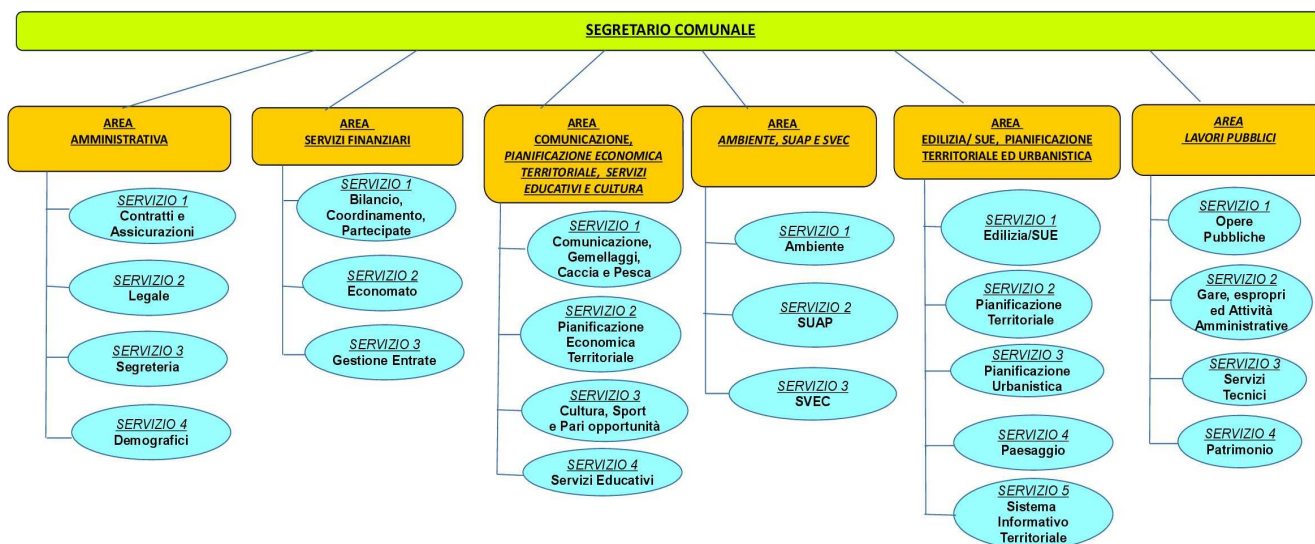
Sottosezione di programmazione – Struttura organizzativa

La Giunta Comunale ha modificato l'assetto organizzativo ed il disegno di macrostruttura dell'Ente con proprio atto n.44 del 18/10/20119.

Successivamente con propria Deliberazione n. 9 del 20/01/2020 e n.20 del 22/02/2021 ha affinato l'assetto organizzativo dell'Ente.

L'attuale disegno di macrostruttura organizzativa è il seguente:

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito Istituzionale del Comune, sono regolarmente pubblicati gli atti relativi all'assetto organizzativo dell'Ente, le funzioni strategiche e le attribuzione organizzative. Le suddette informazioni sono consultabili al seguente link:





COMUNE DI
**BARBERINO
TAVARNELLE**

AREA AMMINISTRATIVA

UFFICIO SEGRETERIA

[https://barberinotavarnelle.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?
p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=1089&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=2510](https://barberinotavarnelle.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=1089&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=2510)

Sottosezione di programmazione – Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Barberino Tavarnelle ha ritenuto di non procedere, nel corso dell'anno 2022, con la formale approvazione del Piano Operativo Lavoro Agile (POLA), come peraltro legittimamente previsto dalle norme vigenti, in vista delle modifiche normative e contrattuali in via di definizione.

Tuttavia, in applicazione di quanto previsto dal D.P.C.M. del 29/04/2021, come integrato e modificato dal D.P.C.M. del 23/09/2021, ad oggetto "lavoro agile" e dalle conseguenti Linee Guida del DFP approvate in data 8 ottobre 2021, l'Ente ha provveduto, con appositi provvedimenti ad individuare i servizi e gli uffici potenzialmente interessati al lavoro agile e quelli esclusi.

La platea dei dipendenti interessati raggiunge i 3 dipendenti su un totale di 84 in servizio. Nel corso del 2022 il Comune di Barberino Tavarnelle ha variato le modalità di attuazione del lavoro agile in funzione delle esigenze gestionali e, fino alla conclusione dell'emergenza epidemiologica, anche in funzione dell'evoluzione dei contagi da covid 19, dando attuazione alla circolare DFP del 5 gennaio 2022 nella quale si invitavano le PA ad attuare le linee guida sul Lavoro Agile:

"...tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene brevi da contatti con soggetti positivi al coronavirus..."

come da circolare prot n.1568 del 25/01/2022 a firma del Segretario Generale Dott. Fabio Toscano e del Responsabile del Servizio personale dell'Ente Dott. Sandro Bardotti **(allegata al presente atto)**.

I lavoratori considerati "fragili" ai sensi dell'art.1 della L.n.178 del 30.12.2020 sono posti in lavoro agile per l'intera durata del loro orario ai sensi di quanto disposto dall'art.2 ter (Disposizioni di proroga in materia di lavoratori fragili) della L.n. 133/2021 a prescindere dall'ufficio di appartenenza.



COMUNE DI
**BARBERINO
TAVARNELLE**

AREA AMMINISTRATIVA

UFFICIO SEGRETERIA

Per ciascuna Area, gli uffici il cui personale deve svolgere l'attività in presenza e per i quali non saranno attivate forme di lavoro agile, sono stati individuati con Deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 16/03/2020 e sono nello specifico:

- Protezione Civile (COC)
- Protocollo
- Messaggi notificatori
- Segreteria
- Anagrafe e Stato Civile
- Personale
- Servizio Finanziario
- Ced – Servizi Informatici
- Lavori Pubblici e Manutenzioni
- Urbanistica
- Edilizia e Ambiente

Per tutti gli altri dipendenti il lavoro agile è stato attivato, su richiesta del dipendente interessato, previa sottoscrizione di specifico accordo individuale, che viene allegato alla presente sezione.

Si riporta in allegato lo schema di accordo individuale per il lavoro agile

[Vedi Allegato al presente piano: Accordo individuale lavoro agile](#)

[Sottosezione di programmazione – Piano triennale dei fabbisogni di personale](#)

In questa sezione sono illustrate le strategie e le azioni operative di gestione del “capitale umano”, sia in termini della pianificazione del reclutamento delle figure/profili professionali più adeguati alla realizzazione del Piano di mandato, come illustrato nella sezione “valore pubblico”, sia per quanto riguarda la promozione e diffusione della parità di genere e della formazione del personale già in servizio e di quello di nuova assunzione.

Si rimanda al:

- **Piano Triennale di Fabbisogno di personale (PTFP) 2022-2024**, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 10/01/2022 .



COMUNE DI
**BARBERINO
TAVARNELLE**

AREA AMMINISTRATIVA

UFFICIO SEGRETERIA

Il Piano comprende sia l'analisi del fabbisogno che il piano di reclutamento per il periodo indicato. E' stato regolarmente pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito Istituzionale del Comune ed è consultabile al seguente link:

https://barberinotavarnelle.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=1120&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=1121

- **Piano delle Azioni positive (PAP)** per il triennio 2021-2023, di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n.5 del 19.01.2021, regolarmente pubblicato nella sezione "amministrazione Trasparente" del Sito Istituzionale del Comune ed è consultabile al seguente link:

https://barberinotavarnelle.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=1120&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=1121

- **La programmazione della formazione del personale dell'Ente per il triennio 2022-2024**

L'aggiornamento costante del personale è uno degli aspetti fondamentali della gestione delle risorse umane. In ambito di Pubblica Amministrazione, poi, esso è particolarmente necessario a fronte del frequentissimo rinnovarsi delle norme che regolano il funzionamento e l'attività degli Enti Locali.

L'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

Nell'ambito della gestione del personale, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.



La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il **D.Lgs. n.165/2001, art.1, comma 1, lettera c)**, che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- gli **artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21/05/2018**, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;
- il **“Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”**, siglato in data 10/03/2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;
- la **L.n.190 del 06/11/2012, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”**, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs.n. 33/2013 e il D.Lgs.n. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti, (art. 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le Amministrazioni Pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio.
- il **contenuto dell’art. 15, comma 5, del Decreto Presidente della Repubblica n. 62 del 16/04/2013**, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- il **D.Lgs.n.81 del 09/04/2008, coordinato con il D.Lgs.n.106 del 03/08/2009, “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”** il quale dispone all’art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con*



particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

Rendicontazione attività formativa svolta nell'anno 2021.

Di seguito tutte le azioni formative che l'ente ha erogato, soprattutto con riferimento alla formazione obbligatoria per legge, ma non in via esclusiva.

L'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus COVID-19 ha comportato la sospensione dei corsi e le attività formative in aula e in presenza da marzo 2020. In questo contesto, le attività formative sono state programmate, trasformate e realizzate, ove possibile, con modalità a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning, ecc.)

Nel 2021 sono stati formati 29 dipendenti per un totale di 574 ore di formazione erogata.

Nella tabella seguente, viene presentata la sintesi delle attività formative svolte dai dipendenti del Comune di Barberino Tavarnelle nel corso dell'anno 2021:

	Area_tematica	N. Dipendenti
A	Giuridico-normativa	9
B	Organizzazione e Personale	3
C	Comunicazione	3
D	Economico - Finanziaria	1
E	Informatica e Telematica	1
F	Tecnico specialistica	11
G	Sicurezza ambiente di lavoro	
H	Anticorruzione	1

Programmazione attività formativa anno 2022-2024

L'attività di formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;



- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa

Si ritiene quindi necessario provvedere a fornire al personale dipendente il più ampio ventaglio di strumenti utili alla formazione e all'aggiornamento, al fine di garantire una adeguata prestazione professionale e un'azione amministrativa aderente ai dettati normativi.

Oltre alla formazione interna, si conferma l'utilità di partecipare ad eventi in modalità webinar stante la situazione sanitaria presente in questo momento, ma pronti, all'occorrenza, a ripristinare la formazione in aula, anche allo scopo di avere un confronto diretto con i docenti e gli altri partecipanti agli incontri.

PROGRAMMA SINTETICO 2022-2024

Formazione generale - nelle seguenti aree: Area Finanziaria, Area Tributi, Contratti Pubblici, Società Partecipate, Area Personale, Anticorruzione Trasparenza, Amministrazione digitale e Privacy, Area Servizi alla Persona, Urbanistica e Rigenerazione Urbana, procedimento amministrativo, Formazione Obbligatoria.

Area tematica	n.corsi
AFFARI GENERALI - SEGRETERIA	9
ALTRE	15
ANTICORRUZIONE PRIVACY	3
CONTRATTI E APPALTI PUBBLICI	9
FINANZA - BILANCIO E CONTABILITA'	4
MERCATO ELETTRONICO E TRANSIZIONE DIGITALE	3
PNRR E CONTRATTI PUBBLICI	
POLIZIA LOCALE	6
SERVIZI SOCIALI - SERVIZI ALLA PERSONA	4
TRIBUTI - ENTRATE LOCALI	3
UFFICIO PERSONALE	12
UFFICIO TECNICO	16



COMUNE DI
**BARBERINO
TAVARNELLE**

AREA AMMINISTRATIVA

UFFICIO SEGRETERIA

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Per quanto riguarda il monitoraggio circa l'applicazione del presente Piano (PIAO), si rimanda, sia per quanto concerne gli strumenti e le modalità, nonché i soggetti responsabili, a quanto contenuto e previsto in merito nei sopra richiamati documenti.

Sono fatte salve le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009, in merito alla misurazione della performance, nonché le indicazioni ANAC per quanto riguarda il monitoraggio anticorruzione e trasparenza.